



RĪGAS ZIEPNIEKKALNA VIDUSSKOLA

Ozolciema iela 26, Rīgā, LV-1058, tālrunis 67670722, 67675805, fakss 67670722, e-pasts: rzvs@riga.lv

Rīgā

25.09.2019.

Nr.VSZ-19-5-rgs

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Klases audzinātāja darba reglaments

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
51. un 52. pantu*

1. Vispārējie noteikumi

1. Šis reglaments nosaka klases audzinātāja darbības organizatoriski- metodisko pamatojumu.
2. Klases audzinātāju nozīmē no pamata darbinieku vidus un atbrīvo no darba pienākumu pildīšanas skolas direktors ar rīkojumu. Atvaļinājuma un īslaicīgas darba nespējas laikā klases audzinātāja pienākumu pildīšanai var tikt nozīmēts skolā strādājošs skolotājs, kurš saņem atbilstošo apmaksu par aizvietošanu.
3. Klases audzinātājs ir skolas audzināšanas procesa darba izpildītājs.
4. Klases audzinātājs organizē audzināšanas darbu klases kolektīvā, to ietekmē, organizējot dažādus nodarbību veidus, radot apstākļus skolēnu individuālām pozitīvām izpausmēm, veicinot skolēnu savstarpēju palīdzību mācību un sadzīves problēmu risināšanā.
5. Klases audzinātājs ir pakļauts direktora vietniekam audzināšanas darbā, kurš organizē un nosaka audzināšanas procesu skolā.
6. Klases audzinātājs savus amata pienākumus veic saskaņā ar LR likumiem, ANO skolēnu tiesību konvenciju, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, skolas Nolikumu, šo kārtību un skolas direktora apstiprinātajiem rīkojumiem.
7. Samaksa par klases audzinātāja pienākumu veikšana notiek saskaņā ar tarififikāciju, kā arī ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem.

2. Audzināšanas vērtības, mērķi un uzdevumi

8. Galvenās audzināšanas vērtības ir radīt skolēnam apstākļus pašattīstībai un personības pašrealizācijai.
9. Audzināšanas procesa mērķi ir:
 - 9.1. audzināt pilsoniskuma, valstiskuma, garīguma, iniciatīvas, patstāvības īpašības;
 - 9.2. audzināt cieņu pret cilvēka brīvībām, mīlestību pret apkārtējo dabu, valsti un ģimeni;
 - 9.3. organizēt skolēnu attiecību sistēmu, izmantojot dažādas darbības formas;
 - 9.4. organizēt radošo darbību;
 - 9.5. izveidot labvēlīgus psiholoģiski-pedagoģiskos apstākļus katra skolēna personības attīstībai;
 - 9.6. izmantot sistēmisku pieeju klases audzināšanā;
 - 9.7. aizsargāt skolēnu tiesības un intereses;
 - 9.8. attīstīt attiecībās humānisma principus.

10. Klases audzinātāja darba uzdevumi:
 - 10.1. veidot klases attīstību;
 - 10.2. sekmēt personības kultūru;
 - 10.3. veicināt socializāciju sabiedrībā;
 - 10.4. pieņemt veselīgu dzīvesveidu.

3. Klases audzinātāja pamatpienākumi

11. Organizatoriski koordinējošie pienākumi
 - 11.1. plānot darbu, vadoties pēc skolas mācību un audzināšanas darba galvenajiem virzieniem, izvirzot galvenos audzināšanas uzdevumus klasē.
 - 11.2. sadarboties ar skolēnu vecākiem (aizbildņiem), palīdzēt viņiem skolēnu audzināšanā.
 - 11.3. sadarboties ar skolas pedagoģiskajiem un citiem darbiniekiem.
 - 11.4. sadarboties ar katru skolēnu un klases kolektīvu kopumā.
 - 11.5. klasē organizēt skolēnu attīstībai optimālu izglītības procesu visa skolas kolektīva darbības ietvaros.
 - 11.6. organizēt audzināšanas darbu klases kolektīvā, izmantojot ārpusstundu pasākumus;
 - 11.7. organizēt pedagoģiskos konsīlijus un citus pasākumus, saistītus ar problēmu risinājumu klases kolektīvā, piesaistot atbalsta personālu.
 - 11.8. rosināt skolēnus izkopt savas spējas interešu izglītībā (mākslinieciskajā pašdarbībā, sporta pulciņos, konkursos, viktorīnās, projektu un pētnieciskā darbā, olimpiādēs, skatēs, ekskursijās, teātra un izstāžu apmeklējumos u.c.) un skolas organizētajos pasākumos.
 - 11.9. mijiedarboties ar sabiedriskām organizācijām;
 - 11.10. aizsargāt, saglabāt un nostiprināt skolēnu fizisko un psihisko veselību, sadarbojoties ar skolas medmāsu, izkopjot pozitīvu attieksmi pret sporta nodarbībām.
 - 11.11. veikt skolēnu instruktāžas par darba drošības, ceļu satiksmes noteikumu, drošas uzvedības pilsētā, kā arī uzvedības sadzīvē, uz ūdens, uz ledus u.c. drošības noteikumiem.
 - 11.12. nodrošināt bez vecāku (aizbildņu) gādības palikušiem skolēniem aizsardzību un tiesības uz izglītību.
 - 11.13. veicināt topošo absolventu profesionālo pašnoteikšanos, apzinātu profesijas izvēli sadarbībā ar karjeras konsultantu
 - 11.14. Regulāri kontrolēt, veikt ierakstus :
 - 11.14.1. mācību sasniegumu e-žurnālā;
 - 11.14.2. skolēnu personu lietās (2 reizes gadā);
 - 11.14.3. izstrādāt pasākumu darba plānu klasei un metodiskos materiālus klases stundu vadīšanai.
 - 11.14.4. vadīt audzināšanas stundas (katru nedēļu) un vecāku sapulces (2 reizes semestrī).
 - 11.15. Operatīvi informēt skolas administrāciju par katru nelaimes gadījumu, sniegt skolēniem pirmo medicīnisko palīdzību.
12. Komunikatīvie pienākumi:
 - 12.1. regulēt skolēnu savstarpējās attiecības.
 - 12.2. regulēt mijiedarbību starp pedagoģiskajiem darbiniekiem un skolēniem.
 - 12.3. veicināt klasē pozitīvu vispārējo psiholoģisko klimatu.
 - 12.4. palīdzēt risināt problēmas saskarsmē ar skolēniem, vecākiem, skolotājiem.
13. Analītiski prognozējošie pienākumi:
 - 13.1. izpētīt skolēnu individuālās īpatnības un to attīstības dinamiku;
 - 13.2. sniegt informāciju par skolēnu sekmēm informējot vecākus;

13.3.virzīt skolēnu personības pašaudzināšanu un pašattīstību klases pasākumos.

13.4.noteikt klases kolektīva stāvokli un attīstības perspektīvu.

14. Kontrolējošie pienākumi:

14.1. Kontrolēt katra skolēna sekmju līmeni.

14.2. Kontrolēt skolēnu mācību stundu apmeklējumu, neierašanos un kavējumus;

14.3. Novērot maiņas apavu nēsāšanu skolas iekštelpās;

14.4. Pārraudzīt drošības tehnikas noteikumu ievērošanu;

14.5. Kontrolēt iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;

14.6. Pārkāpumu iemeslu izzināšanai prasīt mutisku vai rakstisku paskaidrojumu.

4. Klases audzinātāja darba formas

15. Saskaņā ar savām funkcijām klases audzinātājs izvēlās darba formas:

15.1. Individuālās (pārrunas, konsultācijas, viedokļu apmaiņa, individuālā palīdzība, kopīga risinājuma meklēšana u.c.),

15.2. Grupas (radošās grupas, klases pašpārvalde u.c.)

15.3. Kolektīvās (projekti, konkursi, teātra izrāžu un koncertu apmeklējumi, pārgājieni, sacensības).

16. Klases audzinātājs darbības sfēras

16.1. Tieša pedagoģiska mijiedarbība ar skolēniem:

16.1.1.organizēt klases dzīvi;

16.1.2. apmeklēt mācību priekšmetu stundas savā klasē (pēc nepieciešamības),

16.1.3. palīdzēt skolotājiem pēc nepieciešamības stundu laikā un ārpus mācību procesa;

16.1.4. analizēt konfliktsituācijas;

16.1.5. uzņemties atbildību par klases mācību rezultātiem un skolēnu stundu apmeklējumu;

16.1.6. analizēt mācību rezultātus;

16.1.7. organizēt tikšanās ar vecākiem un priekšmetu skolotājiem;

16.1.8.informēt administrāciju par stāvokli klasē;

16.1.9. organizēt darbu ar atbalsta komisiju nepieciešamības gadījumā;

16.2. Organizēt ārpusstundu darbu ar skolēniem:

16.2.1.pēc iespējas un vajadzības iesaistīt skolēnu skolas teritorijas uzturēšanā;

16.2.2.organizējot mācību ekskursijas un pasākumus, izstrādāt pasākumu scenārijus;

16.2.3.iesaistīt skolēnus interešu izglītības pulciņos;

16.2.4. pārraudzīt klases ēdināšanas procesu;

16.2.5. izstrādāt ātrās sazināšanās sistēmu ar vecākiem;

16.2.6.izzināt skolēnu neierašanās iemeslus.

16.2.7. veikt pārrunas ar vecākiem;

16.2.8. reģistrēt skolēnu kavējumus e-žurnālā.

6. Klases audzinātāja obligātā dokumentācija:

17. Dokuments – “Audzināšanas darba virzieni”;

18. Dokuments – “Skolas iekšējās kārtības noteikumi”;

19. Skolēnu izpētes materiāli, materiāli par audzināšanas darbu;

20. Informācija par klasēm esošajām problēmsituācijām;

21. Informācija par ekskursijām, pārgājieniem, apstiprinājumi par klases aktivitāti un dalību pasākumos;

22. Testu, aptauju, anketu analīze;

23. Informācija par klases piedalīšanos skolas un ārpusskolas pasākumos;

24. Vecāku sapulču, sanāksmju protokoli.

7. Klases audzinātāja pilnvaras un atbildība.

25. Klases audzinātājam ir tiesības:

- 25.1. saņemt informāciju par skolēnu fizisko un psihisko veselību, kā arī sekmēm un uzvedību;
 - 25.2. nodarboties ar dažādām audzināšanas problēmām, izmantojot pieredzi metodiskās pieejas;
 - 25.3. pielietot personiskās audzināšanas veidu audzināmajā klasē;
 - 25.4. pielietot un izstrādāt jaunas audzināšanas metodes, formas un paņēmienus, vadoties pēc principa “nekaitēt”.
 - 25.5. koordinēt priekšmetu skolotāju individuālo darbu ar audzināmās klases skolēniem, pēc vajadzības pārraudzīt mājas uzdevumu apjomu;
 - 25.6. iesniegt administrācijai priekšlikumus izskatīšanai par darbu klasē;
 - 25.7. aicināt uz skolu skolēnu vecākus (aizbildņus);
 - 25.8. vērsties pēc palīdzības pie sociālajiem dienestiem un citām organizācijām, kas attiecas uz skolēniem un viņu vecākiem.
 - 25.9. izvēlēties sava darba pedagoģiskās meistarības paaugstināšanas formas;
 - 25.10. aizsargāt savu un skolēnu godu un cieņu skolas pašpārvaldes un aizsardzības institūcijās, nepieciešamības gadījumā – valsts varas institūcijās un tiesā;
26. Klases audzinātājam nav tiesību pazemot skolēnu pašcieņu, aizskart viņus ar darbiem vai vārdiem.
27. Klases audzinātājs audzināmajā klasē atbild par:
- 27.1. kārtības noteikumu izpildīšanu;
 - 27.2. obligātās dokumentācijas aizpildīšanu;
 - 27.3. skolēnu drošību skolā;
 - 27.4. par mācību sasniegumiem klasē.

8. Administrācijas pilnvaras

28. Klases audzinātāja darbība tiek vērtēta divos aspektos:

- 28.1. apzinīga noteikto uzdevumu izpilde;
 - 28.2. normatīvo aktu kvalitatīva izpilde
29. Klases audzinātāja darbības analīzes forma:
- 29.1. klases audzinātāja darba plānu analīze
 - 29.2. noteiktās dokumentācijas sagatavošanas kvalitāte;
 - 29.3. klases audzinātāja vadīto nodarbību un pasākumu analīze;
 - 29.4. klases audzinātāja darbības analīze;
 - 29.5. skolēnu un viņu vecāku anketēšana ar mērķi izpētīt skolēnu īpatnības un pilnveidot klases audzinātāja darbību.
30. Pedagoģisko mērķu veikšanai skolas administrācija izveido sekojošus apstākļus klases audzinātāja darbības veikšanai:
- 30.1. klases audzinātāja organizētais materiāli tehniskais nodrošinājums;
 - 30.2. metodiskā palīdzība;
 - 30.3. organizatoriska palīdzība.

9. Klases audzinātāja darbības kritēriji

31. Rezultatīvas klases audzinātāja darbības kritērijus parāda skolēnu sociālās attīstības līmenis:
 - 31.1. kultūras un disciplīnas, tikumības un audzināšanas līmenis;
 - 31.2. skolēnu sekmju līmenis (augsts, optimāls, viduvējs un nepietiekams), ņemot vērā reālās klases iespējas;
 - 31.3. skolēnu psiholoģiskais klimats klases kolektīvā.
32. Paredzētās dokumentācijas aizpildīšana saskaņā ar prasībām.
 - 32.1. audzināšanas darba plāns (noteikti uzdevumi un to realizācija).
 - 32.2. darba rezultātu analīze un novērtējums;
 - 32.3. regulāra skolēnu mācību stundu apmeklējuma uzskaite, mācību stundu kavējumu kontrole;
 - 32.4. skolēnu personības izpēte;
 - 32.5. tikšanās ar vecākiem (pēc vajadzības).
33. Skolēnu audzināšanas darba organizēšana:
 - 33.1. audzināšanas pasākumu līmenis.
 - 33.2. klases kolektīva piedalīšanās skolas dzīvē.
 - 33.3. klases kolektīva piedalīšanās rajona, pilsētas, valsts konkursos, ekskursijās, projektos).
 - 33.4. skolēnu pašpārvaldes attīstīšana.
 - 33.5. skolēnu iesaistīšana interešu izglītības nodarbībās.
 - 33.6. rūpes par skolēnu sociālo aizsargātību.
 - 33.7. prasme risināt konfliktus, gan skolēnu starpā, gan skolēnu un pedagogu starpā.
 - 33.8. katra skolēna iesaistīšana darbībā, kas ir nozīmīga gan viņam, gan apkārtējiem.
34. Aktīva klases audzinātāja darbība:
 - 34.1. piedalīties audzināšanas un pieredzes apmaiņas pasākumos skolas, rajona un pilsētas ietvaros.
 - 34.2. mijiedarbība ar pedagogiem, kuri sadarbojas ar klases audzinātāja klases skolēniem, kā arī citiem izglītības procesa un sabiedrības dalībniekiem.
35. Sadarbība ar vecākiem.
 - 35.1. saziņa un darbība izmantojot daudzveidīgos digitālos rīkus.
 - 35.2. izpētīt skolēna ģimeni, kā arī organizēt individuālo darbu ar ģimenēm, kurām nepieciešams pedagoģiskais atbalsts.

10.Nobeiguma jautājumi

36. Šo reglamentu izstrādā komisija, kuras sastāvā ietilpst: skolas direktora vietnieks audzināšanas darbā, klases audzinātāju metodiskās komisijas pārstāvji.
37. Reglamentā par klases audzinātāja darbību izmaiņas vai atkārtota apstiprināšana notiek pēc administrācijas, MK vai atsevišķu pedagogu iniciatīvas.

Direktore

Astrīda Račkovska

Sagatavoja:

Direktora vietnieks audzināšanas darbā

Haralds Puriņš